



FECHA 11/05/2022

IAIP-A1-3.09/2022

ORDINARIA

ACTA NÚMERO 09/2022 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las diez horas con cincuenta y siete minutos del día once de mayo de dos mil veintidós. Atendiendo a la convocatoria realizada por el Comisionado Presidente, Ricardo José Gómez Guerrero, para celebrar esta sesión ordinaria. Presentes las Comisionadas y Comisionados Propietarios del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante "El Instituto" o "IAIP", Comisionada Roxana Seledonia Soriano de Aguilar conocida por Roxana Soriano Acevedo, Comisionado Andres Gregori Rodriguez y como Comisionados suplentes en funciones: Daniella Huezo Santos y Gerardo José Guerrero Larín. Además, se hace constar la comparecencia del Comisionado suplente Sergio Mauricio Palacios Araujo, que de acuerdo al artículo doce del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP, únicamente tendrá voz ilustrativa en la sesión de Pleno, sin derecho a voto sobre los aspectos discutidos. Asimismo, se encuentra presente en ésta sesión ordinaria la Directora Ejecutiva, Gabriela Alejandra Castillo de Gomez. **PUNTO UNO.** Presentación y aprobación de agenda: el Comisionado Presidente, Ricardo Gómez, presentó los siguientes puntos de agenda: 1) Presentación y aprobación de agenda; 2) Aprobación de Acta No.8 2022; 3) Aprobación de modificación POA 2022; 4) Informe al Archivo de la Municipalidad de Candelaria; 5) Presentación de la propuesta del nuevo Lineamiento No. 1 de Publicación de la información oficiosa. El Pleno aprobó por unanimidad la agenda presentada que corresponde a la sesión ordinaria número nueve de esta misma fecha. **PUNTO DOS:** Previa autorización y tras haber realizado observaciones, las cuales ya fueron subsanadas, el Pleno aprueba por unanimidad el acta de la sesión ordinaria número ocho de fecha veinticinco de abril de dos mil veintidós. **PUNTO TRES:** [REDACTED] Jefe de la Unidad de Planificación, solicitó al Pleno aprobación del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año dos mil veintidós; expuso las consideraciones: primero, en diciembre del año veintiuno se aprobó el Plan Operativo Provisional dos mil veintidós para los meses de enero a junio del año dos mil veintidós; segundo, que en los meses de marzo y abril del corriente año se realizó la asignación presupuestaria para cada gerencia y unidades; tercero, en este período se crea la unidades de Acompañamiento y se nombra la jefatura de la Unidad de Transparencia, ambas adscritas a la Gerencia de Integridad. Con esta información se trabajó estos meses con cada gerencia y unidad operativa, para realizar la programación anual por cada objetivo estratégico. Dadas las modificaciones antes señaladas, solicita su aprobación. El Pleno se dio por enterado de las actualizaciones realizadas y de la programación de actividades contenidas en el Plan Operativo Anual, por lo que autorizan realizar su ejecución. Este punto fue aprobado por unanimidad por el Pleno. **PUNTO CUATRO:** El presente punto



fue presentado al Pleno a solicitud del Comisionado Gerardo Guerrero, en el cual se llamó al Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos [REDACTED], quien expuso para conocimiento y posterior aprobación el "Informe de inspección al archivo central de la Municipalidad de Candelaria" (departamento de Cuscatlán). En este orden, realizó un resumen del contenido del Informe. En el cual expuso que dicha diligencia fue producto de las diferentes actividades de acompañamiento que coordina el Comisionado Gerardo José Guerrero Larín, en ese sentido, el documento expuesto, consta de cinco partes fundamentales; i) Antecedentes: en la cual se expone el contexto y gestiones previas a la programación de la inspección al depósito documental de la Municipalidad; ii) Desarrollo de la visita: en la que se describe las principales acciones realizadas durante la diligencia; haciendo énfasis en los hallazgos de la misma, es importante señalar que dicha municipalidad se encuentra en proceso de organización de su fondo acumulado, asimismo, se identificaron varios puntos de mejora en las condiciones de conservación del archivo central; iii) Conclusiones: en la que se determina que el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos de la Municipalidad es incipiente, puesto que no se posee normativa de gestión documental, de igual manera, el espacio del archivo central es muy limitado y no se poseen unidades de instalación adecuadas. iv) Recomendaciones: en las que se establece que la Municipalidad deberá realizar las gestiones para el fortalecimiento de las competencias de la Oficial GDA, así como la elaboración del marco normativo GDA y la respectiva planificación estratégica para su implementación, asimismo, se deberán realizar procesos de valoración y selección documental sobre las series documentales identificadas en el fondo documental acumulado, con el objeto de realizar los primeros procesos de eliminación de documentos conforme a lo establecido en los Lineamientos emitidos por este Instituto. Finalmente, se establece un apartado de seguimiento: En el cual, este Instituto notificará dicho informe a la Municipalidad de Candelaria, además realiza las actividades de verificación a efecto que se cumplan las recomendaciones antes indicadas. Posterior de escuchar el informe presentado, la Comisionada Roxana Soriano, solicita al Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivo de este Instituto, realice un cronograma de actividades en el que incluya: un proyecto para elaborar un cuadro de valoración y selección documental general, a efecto que se puedan brindar los plazos de conservación y disposiciones finales de las series documentales de producción común en la administración pública, el cronograma deberá contemplar la participación de diferentes agentes involucrados en la materia: Archivo General de la Nación e instituciones con avances significativos en procesos de valoración y selección documental; asimismo, la Comisionada Soriano solicitó al Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivo trabajar en un proyecto institucional y de aplicación general en los entes obligados, que defina las herramientas necesarias para modernizar, actualizar e iniciar un extenso proceso de digitalización de la información del Estado,



teniendo en cuenta los criterios técnicos sobre preservación digital, conservación histórica y publicación requerida. El Pleno se dio por enterado del Informe presentado y de la propuesta realizada por la Comisionada Roxana Soriano. El informe fue aprobado por unanidad por parte del Pleno, por lo que autorizan al Jefe de la Unidad de Gestión Documental, realizar las diligencias administrativas de entrega a la Municipalidad y el brindar el seguimiento respectivo a dicho informe y la asesoría necesaria para el fortalecimiento del sistema de gestión documental de la Municipalidad. **PUNTO CINCO:** El presente punto fue presentado a solicitud del Comisionado Gerardo Guerrero, quien se hizo acompañar como apoyo de los Jefes de las Unidades de Transparencia, Acompañamiento y Acceso a la Información, en este sentido el Comisionado Gerardo Guerrero presentó a los miembros del Pleno para conocimiento y aprobación de una propuesta de Revisión del Lineamiento 1 para la publicación de información oficiosa; tomando en consideración que dicho lineamiento tiene seis años de vigencia y se considera necesaria realizar una revisión ya que fue probado mediante acuerdo de Pleno número 2, de fecha 11 de enero de 2016, asentado en el acta No. 2/2016, Y publicado en el Diario Oficial Número 50, Tomo N°410 del 11 de marzo del 2016. El IAIP vela por la correcta interpretación y aplicación de la LAIP; y, emite lineamientos para determinar los mecanismos a través de los cuales los entes obligados deben publicar la información oficiosa y mantenerla a disposición de la población usuaria de forma permanente y actualizada (Arts. 51 y 58 letras "a" y "j") "*...Los entes obligados deben divulgar y actualizar la información pública oficiosa, de conformidad a los términos que expida el IAIP (Art. 10), "" Los entes obligados actualizan la información pública oficiosa de manera trimestral, de conformidad con los Lineamientos emitidos por el IAIP (Art. 11)."*". Para realizar dicha revisión se consideraron una diversidad de comentarios retomados de 4 grupos focales realizados con Oficiales de Información, con el objeto de construir una *agenda común y consensuada en materia de transparencia activa*; así como una diversidad de consultas recibidas durante 2021 y 2022, a través del mecanismo institucional: asesoriaoficiales@iaip.gob.sv . Asimismo, expuso que existe una realidad jurídica como la Ley de Procedimientos Administrativos, emitida mediante D.L. No. 856 de fecha 15 de diciembre de 2017, publicada en el D.O. No. 30, Tomo 418, del 13 de febrero de 2018; Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo de fecha 16 de noviembre de 2020, con Ref. 21-20-RA-SCA. Y su aclaración de fecha 2 de diciembre de 2020 y la Ley Modelo Interamericana 2.0 sobre Acceso a la Información Pública, emitida en agosto de 2020. Dentro los comentarios emitidos por los Grupos focales con Oficiales de Información, se pudieron determinar modificaciones significativas como: Plazo de actualización de información oficiosa (Art. 11 nuevo Lineamiento 1); Armonización de trimestres, de conformidad con año fiscal; Establecimiento de excepciones en aquellos casos que la Ley concede plazo mayor para su actualización.; Apoyo a municipalidades en la publicación



de su información oficiosa (Art. 3 nuevo Lineamiento 1); Apoyo institucional a Municipalidades que no tienen Portal de Transparencia y/o no posean los recursos necesarios para crear uno; o, aquellas que teniéndolo no cumplan con los estándares que contempla la LAIP. Certeza en el nombramiento del Oficial de Información (Art. 7 nuevo Lineamiento 1); Obligatoriedad de nombrar Of. Y, establecimiento de la obligatoriedad de nombrar OI interino o suplente en caso de renuncia, permiso o licencia y cualquier otra situación. También el Comisionado Guerrero expuso que, de ser aprobado, se contaría con las ventajas de tener Seguridad jurídica, tener una Normativa clara que solventa dudas reiterativas, Armonizar con LPA y Dotar de contenido lagunas o vacíos. Asimismo, después de su aprobación, se procedería a realizar un Plan de divulgación a los entes obligados, la realización de talleres virtuales y presenciales y la elaboración de un Plan de visitas a los entes obligados. Posterior de haber escuchado la propuesta de revisión del Lineamiento 1, el Pleno se dio por enterado, por lo que solicita se remita el documento que contiene las modificaciones a dicho Lineamiento para brindar sus observaciones de existir, asimismo posterior a las observaciones emitidas, el documento que contiene el las modificaciones al Lineamiento 1 de la publicación de Información se aprobaría en el próximo Pleno. Este punto fue de conocimiento por parte del Pleno. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir, ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las doce horas con treinta y cuatro minutos de su fecha de inicio y contando con las personas que la iniciaron; dándole lectura a la presente acta, la cual, por estar redactada conforme a la voluntad de todos sus integrantes, ratificamos su contenido y firmamos.

Ricardo José Gómez Guerrero
Comisionado Presidente

Andrés Gregori Rodríguez
Comisionado Propietario

Daniella Huevo Santos
Comisionada Suplente en funciones

~~Roxana Soriano~~
Conocida por Roxana Soriano Acevedo
Comisionada Propietaria

Gerardo José Guerrero Larín
Comisionado Suplente en funciones.